

प्रेषक

डी० हेमलता डोंडियाल
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

निदेशक उद्योग,
उद्योग निदेशालय
उत्तराखण्ड, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून दिनांक: 26 अगस्त, 2009

विषय: वित्तीय वर्ष 2009-10 में आयोजनागत पक्ष के अन्तर्गत खादी तथा ग्रामोद्योग परिषद् को सहायता योजना में धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपयुक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 2367/30नि०(पि)-04/बजट-खादी/2009-10/ दिनांक 15-6-2009 के सदर में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2009-10 में उत्तराखण्ड खादी एवं ग्रामोद्योग परिषद् को सहायता हेतु लेखानुदानान्तर्गत स्वीकृत धनराशि रु० 33.33 लाख की प्रतिशिक्षा अवशेष सम्पूर्ण रु० 66.87 लाख (रु० छियासठ लाख सड़सठ हजार मात्र) की धनराशि राश किश जाने हेतु आपके निर्णय पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सार्थ स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि आपके निर्णय पर इस आशय से स्वीकृत की जा रही है कि व्यय उन्ही मतों में किया जायेगा जिस हेतु धनराशि स्वीकृत की जा रही है। व्यय में नितव्ययता नितात आवश्यक है तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये। यह अवकटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है जिससे व्यय करने पर बजट मैनुअल अथवा वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो।

3- उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 28 जुलाई 2009 के अनुसार सम्भावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) करते हुए की जायेगी। अगली किश्त की धनराशि का व्यय तभी किया जायेगा जब पिछली किश्त का पूर्ण उपयोग करते हुए प्रशासनिक विभाग/वित्त विभाग को अवगत करा दिया जायेगा।

4- वित्त विभाग द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण बी०एन०-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व के माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल की अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा, तथा प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा, यदि नियमित रूप से सरकार/शासन को उक्त विवरण प्रेषित नहीं किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने हेतु सक्षम स्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के अधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेगा।

5- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2010 तक पूर्ण उपयोग कर लिया जायेगा। वर्षान्त तक स्वीकृत धनराशि के विपरीत वित्तीय/नैतिक प्रगति का विवरण प्रत्येक माह शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। व्यय के परभाव यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे दिनांक 31.03.2010 तक शासन को समर्पित किया जायेगा।

6- यदि स्वीकृत धनराशि में कोई उपकरण/फर्नीचर का क्रय किया जाता है तो उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 में इंगित शर्तों के अधीन किया जायेगा।

- 7- कम्प्यूटर कय हेतु सूचना प्रौद्योगिकी विभाग उत्तराखण्ड के दिशा-निर्देशों/ हासनादेशों का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जायेगा।
- 8- धनराशि व्यय करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि उक्त मद में गत वर्ष स्वीकृत धनराशि का पूर्ण उपयोग कर लिया गया है।
- 9- स्वतः रोजगार योजनाओं हेतु लाभार्थियों के चयन हेतु एक निश्चित मापदण्ड निर्धारित किया जाये एवं इसी के अनुरूप चयन की कार्यवाही सुनिश्चित की जाय। लाभार्थियों के चयन के उपरान्त यथासम्भव एक माह के भीतर अनुदान की धनराशि का भुगतान सुनिश्चित किया जाये। अनुदान के भुगतान में किसी भी दशा में अनावश्यक विलम्ब नहीं किया जायेगा।
- 10- उक्त व्यय बालू वित्तीय वर्ष 2009-10 के अनुदान सख्या-23 के मुख्य लेखाधीन 2851-ग्रामोद्योग तथा लघु उद्योग, 00-आयोजनागत, 105-खादी ग्रामोद्योग -03-खादी तथा ग्रामोद्योग परिवार की सहायता-20-सहायक अनुदान/अनुदान/राज सहायता के नामे डाला जायेगा।
- 11- यह आदेश वित्त विभाग के अ०श० संख्या 309/XXVII(2)/2008 दिनांक 24 अप्रैल 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीया

(डा० हेमलता ढोंडियाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांक संख्या: 1957/VII-11-09/493-उद्योग/2007 तददिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाय एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. गरिब कोषाधिकारी, देहरादून।
3. निजी सचिव, श्री मुख्यमंत्री जी।
4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
6. अपर सचिव, नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. मुख्य कार्यमाला अधिकारी, उत्तराखण्ड खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, देहरादून।
8. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. वित्त अनुभाग-2
10. गार्ड फाइल।

जाड़ा री

(डा० हेमलता ढोंडियाल)
अपर सचिव।